

ENFANCE  
FAMILLE

# RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DE L'AGRÉMENT ET DU SUIVI DES ASSISTANTS MATERNELS



*ouvre de nouveaux horizons*

[charente-maritime.fr](http://charente-maritime.fr)

# RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL DE L'AGRÉMENT ET DU SUIVI DES ASSISTANTS MATERNELS

## PRÉAMBULE

---

- Les modes d'accueil du jeune enfant jouent un rôle primordial, complémentaire des parents, dans le développement de l'enfant de moins de 6 ans. Ils doivent permettre son épanouissement et garantir son bien-être. Parmi les différents modes d'accueil, l'accueil au domicile d'un assistant maternel occupe le premier rang en nombre de places, dans notre Département.
- L'agrément des assistants maternels, délivré au nom du Président du Conseil général, est instruit par le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) qui est également chargé de la formation obligatoire et du suivi des assistants maternels.
- Ce règlement a été élaboré pour rappeler le cadre légal de l'exercice de la profession et préciser les procédures appliquées. Il s'appuie également sur le référentiel de l'agrément des assistants maternels à l'usage des services de Protection Maternelle et Infantile rédigé par le Ministère en charge de la famille et sur les textes du 15 mars 2012 relatifs au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels.

## DÉFINITION DE LA PROFESSION

---

- L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente, des mineurs à son domicile. Il accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service. Il exerce sa profession comme salarié de particuliers employeurs ou de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé, après avoir été agréé à cet effet.
- Cet agrément est obligatoire dès lors qu'une personne souhaite faire de l'accueil d'enfants mineurs à son domicile, une activité régulière et rémunérée.  
Par dérogation, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs dans un local en dehors de son domicile, au sein d'une Maison d'Assistants Maternels (MAM).
- L'agrément initial autorise l'accueil de deux enfants au minimum, sauf si les conditions d'accueil ne le permettent pas. La capacité d'accueil maximale est fixée à 4 enfants simultanément y compris le ou les enfants de moins de 3 ans de l'assistant maternel présents à son domicile. A titre dérogatoire, le Président du Conseil général peut autoriser l'accueil de plus de 4 enfants simultanément, dans la limite de 6 mineurs de tous âges au total, pour répondre à des besoins spécifiques.
- Pour exercer, l'assistant maternel est soumis à l'obligation d'une formation.



Photo : mlb-cg17

# I - L'AGRÉMENT

---

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est délivré par le Président du Conseil général du département où réside le demandeur.

Toute personne sollicitant un agrément doit déposer sa demande auprès des secrétariats de Protection Maternelle et Infantile dans la Délégation Territoriale de son ressort.

## A - Réunions d'information

Le service de Protection Maternelle et Infantile organise de façon régulière des séances d'information relatives à l'activité d'assistant maternel, à destination des candidats éventuels.

Ainsi, une réunion d'information est programmée de façon régulière dans chaque Délégation Territoriale. Elle est animée par un professionnel du service de Protection Maternelle et Infantile chargé de la formation des assistants maternels.

La participation à cette réunion est vivement conseillée avant le dépôt de la demande d'agrément.

## B - Dépôt de la demande

Le dossier de demande d'agrément, ainsi que la liste des pièces à fournir, sont mis à disposition à l'issue de cette réunion, accompagnés des documents suivants :

- guide des parents et des assistants maternels,
- guide de prévention des dangers de la maison.

Ce dossier peut également être demandé par écrit, auprès des secrétariats de Protection Maternelle et Infantile dans les Délégations Territoriales.

Il est à compléter et à adresser à ces mêmes services :

- Soit par courrier en recommandé avec accusé de réception,
- Soit directement déposé.

A réception du dossier complet, un récépissé de dépôt de dossier est adressé au demandeur. La date de ce récépissé conditionne le délai de réponse qui est de 3 mois. A défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

## C - Instruction de la demande

### 1) Les conditions de l'agrément

Pour l'obtention de l'agrément, le candidat doit :

- Présenter les garanties nécessaires pour accueillir des mineurs dans des conditions propres à assurer leur développement physique, intellectuel et affectif,
- Passer un examen médical qui a pour objet de vérifier que son état de santé lui permet d'accueillir habituellement des mineurs,
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs compte tenu du nombre et de l'âge de ceux pour lesquels l'agrément est demandé,
- Maîtriser le français oral,
- Ne pas avoir fait l'objet de certaines condamnations pénales.

Sont dispensées de l'agrément :

- Toute personne ayant un lien de parenté ou d'alliance jusqu'au 6ème degré avec l'enfant,
- Toute personne digne de confiance par jugement,
- Toute personne accueillant des mineurs exclusivement à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou de loisirs (parrainage).

L'instruction complète de la demande d'agrément comprend :

- Un ou plusieurs entretiens entre le demandeur et un professionnel du service de Protection Maternelle et Infantile,
- Une ou plusieurs visites à domicile,
- La demande du bulletin n° 2 du casier judiciaire,
- L'étude du dossier de demande d'agrément.

## 2) Les éléments d'évaluation

Les entretiens et les visites à domicile auprès du candidat doivent permettre de s'assurer :

- De sa disponibilité, de sa capacité d'organisation et d'adaptation à des situations variées,
- De son aptitude à la communication et au dialogue,
- De ses capacités éducatives, d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant et des attentes des parents,
- De sa connaissance du rôle et des responsabilités de la profession,
- Des dimensions et des conditions de confort, de sécurité et d'hygiène de son logement afin de garantir la santé, le bien-être et la sécurité des enfants,
- De la nécessité de disposer de moyens de communication qui permettent de faire face aux situations d'urgence,
- De sa capacité à suivre la formation obligatoire et à se présenter aux épreuves du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance.

Les professionnels de Protection Maternelle et Infantile se réfèrent au Code de l'action sociale et des familles, au Code de la santé publique, au référentiel national de l'agrément, au règlement départemental et au guide départemental de prévention des dangers à la maison.

Plusieurs entretiens peuvent être nécessaires pour permettre d'évaluer les motivations. Ils sont proposés sur rendez-vous par le service de Protection Maternelle et Infantile.

Au-delà de deux rendez-vous non respectés par le demandeur et en l'absence de justificatifs, un refus d'agrément motivé par l'impossibilité d'instruire la demande sera notifié sans attendre la fin du délai légal.

## 3) Les visites à domicile

Elles visent à évaluer les conditions matérielles d'accueil des enfants, c'est-à-dire que l'habitation présente des conditions de confort, d'hygiène et de sécurité permettant d'accueillir des jeunes enfants et de garantir leur santé, leur bien-être et leur sécurité.

Elles permettent d'apprécier l'espace alloué aux enfants pour le jeu, le repas, le sommeil et d'identifier les dangers potentiels de l'habitation afin d'envisager avec le candidat les aménagements nécessaires.

Au cours de l'évaluation, les autres membres de la famille vivant au domicile peuvent être rencontrés en fonction de leur présence durant le temps d'accueil des enfants.

Cette évaluation est conduite dans le respect de la vie privée et fait l'objet d'un rapport.

#### 4) La sécurité extérieure et intérieure

Elle fait l'objet d'une évaluation précise.

Le guide de prévention des dangers à la maison a été élaboré par le service de Protection Maternelle et Infantile pour aider les candidats et les assistants maternels à aménager leur domicile en toute sécurité. Il répertorie l'ensemble des dangers et risques pour l'enfant à la maison et les mesures de sécurité à mettre en place.

Les mesures suivantes font l'objet de recommandations départementales spécifiques pour la sécurité extérieure et intérieure :

##### a) Pour la sécurité extérieure

- Le jardin doit être entièrement fermé par une clôture efficace que l'enfant ne peut escalader, d'une hauteur minimale de 1,10 m au-dessus du point accessible le plus haut, avec un portail doté d'une fermeture sécurisée. Si l'ensemble du jardin ne peut être clôturé, un espace de jeux est à délimiter et fermer de la même façon.
- Les balcons, terrasses doivent être sécurisés par une barrière de protection d'une hauteur minimum de 1,10 m au-dessus du point accessible le plus haut, si le dénivelé est supérieur à 20 cm.
- Les escaliers doivent être sécurisés en haut et en bas par des barrières infranchissables par un enfant.
- Un espace maximum de 9 cm doit être respecté entre les barreaux verticaux des clôtures et barrières pour que l'enfant ne risque pas de rester coincé.
- Les abris de jardin, garages doivent être inaccessibles aux enfants.
- Les fenêtres des étages doivent comporter une allège ou un garde-corps à 1,10m du sol, sinon l'ouverture en sera limitée par un moyen approprié.
- Les piscines enterrées doivent être protégées par une barrière de protection avec un portail, conforme aux Normes Françaises. Les autres systèmes réglementaires n'assurent pas une fiabilité suffisante dans un cadre professionnel.
- Les piscines hors sol (avec un système de filtration) et autres points d'eau doivent être protégés par une barrière d'une hauteur minimale de 1,10m, qu'un enfant ne peut escalader et avec un portail sécurisé.
- Les petites piscines gonflables doivent être vidées après chaque utilisation.
- Les règles de vigilance sont de ne jamais laisser un enfant sans surveillance aux abords d'une piscine ou d'un point d'eau (mare, cours d'eau, bassins, puits, piscine gonflable) et d'ôter tout objet qui permette l'escalade.
- Les récupérateurs d'eau de gouttières, puits et tonneaux doivent être obturés par un système ne pouvant être déplacé par un enfant et pouvant supporter son poids.



© iStockphoto

## **b) pour la sécurité intérieure**

- Les animaux : la possession et la détention de chiens d'attaque et/ou de défense relevant de catégories 1 et 2 ne sont pas compatibles avec la délivrance de l'agrément du fait de leur dangerosité. Toute acquisition en cours d'agrément d'un chien de catégorie 1 ou 2 doit être signalée au service de Protection Maternelle et Infantile et entraînera un retrait d'agrément.

La présence d'animaux au domicile sera appréciée au cas par cas. La décision tiendra compte de la dangerosité, l'hygiène, les risques d'allergie l'organisation dans la maison. Les chiens et animaux à risque d'accident par leur taille ou leur comportement doivent être mis hors de portée des enfants. Un enfant ne doit pas être laissé seul en présence d'un animal. Les animaux doivent être en bon état de santé.

- Le tabac : le logement doit être non fumeur durant la durée d'accueil des enfants et doit être convenablement aéré avant leur arrivée.

- Le plomb : pour les logements construits avant 1949, il est demandé un certificat de conformité délivré par un professionnel habilité mentionnant l'absence de plomb.

- Les cheminées et les poêles doivent être rendus inaccessibles aux enfants, s'ils sont utilisés pendant les temps d'accueil.

- Le matériel de puériculture et les jouets doivent être conformes aux Normes Françaises ou de la Communauté Européenne.

- D'autres aménagements pourront être demandés par le service de Protection Maternelle et Infantile, pour assurer la sécurité et le confort des enfants. Ces aménagements, motivés par le contexte, l'environnement, le nombre et l'âge des enfants présents simultanément ainsi que ceux de l'assistant maternel, seront expliqués aux demandeurs.

## **c) pour le transport d'enfants**

- Le matériel de retenue doit être homologué et adapté au poids et à l'âge de l'enfant.

- Le demandeur devra souscrire une assurance prévoyant la couverture du transport d'enfants accueillis à titre professionnel.

- Les parents devront fournir une autorisation écrite.

## **d) pour les situations d'urgence**

- Le demandeur doit disposer d'un téléphone fixe ou portable en état de marche.

- Les coordonnées des parents et les numéros d'appel d'urgence doivent être facilement consultables dans un endroit rapidement accessible.

## **D - Décision en matière d'agrément**

La demande est instruite par le service de Protection Maternelle et Infantile après présentation du rapport d'évaluation.

La décision est prise par le Président du Conseil général ou son représentant sous forme d'arrêté au demandeur.

Conformément au Code de l'action sociale et des familles, l'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs accueillis en tenant compte des capacités éducatives de la personne.

La décision favorable est envoyée par courrier au demandeur sous forme d'un arrêté qui précise le nombre, l'âge des enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément ainsi que les horaires et les périodes d'accueil.

L'agrément est accordé au minimum pour deux enfants. Il a une validité de cinq ans avec possibilité de modification durant cette période. Si le nombre d'enfants autorisé est inférieur à deux, cette restriction sera motivée dans l'arrêté d'agrément. Il en est de même si le nombre d'enfants autorisé est inférieur à celui demandé.

En cas de refus d'agrément, l'arrêté en précise les motifs et les modalités de recours. Le demandeur pourra être reçu à sa demande par le service de Protection Maternelle et Infantile. Après un refus, les demandes répétitives ou abusives ne peuvent pas faire l'objet d'une nouvelle demande.

## II - LA FORMATION OBLIGATOIRE

---

### A - Déroulement ou dispenses

Tout assistant maternel agréé à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2007 doit suivre une formation dont les modalités de mise en oeuvre, la durée, le contenu et les conditions de validation sont définis par le Code de l'action sociale et des familles. En Charente-Maritime, elle es assurée par une équipe de formateurs faisant partie du service de Protection Maternelle et Infantile.

D'une durée totale de 120 heures, elle est répartie en deux parties.

La première partie, avant l'accueil d'enfants, se déroule sur dix journées de 6 heures auxquelles s'ajoute la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1). Elle doit être suivie dans les six mois qui suivent le dépôt de la demande.

La deuxième partie, en cours d'exercice professionnel, se déroule sur dix journées de 6 heures et doit être effectuée dans les deux ans qui suivent le premier accueil.

Sont dispensées de la formation, les personnes :

- Titulaires du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance,
- Titulaires du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture,
- Titulaire de tout diplôme de niveau III intervenant dans le domaine de la petite enfance. Cette dispense doit être demandée par courrier auprès du médecin départemental de Protection Maternelle et Infantile en joignant la photocopie du diplôme.

La formation PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) est obligatoire pour exercer.

Les personnes non formées seront convoquées sur un groupe après obtention de l'agrément.

Les personnes dispensées de la formation peuvent à leur demande, effectuer la première partie de 60 heures sous réserve de ne pas accueillir d'enfants avant la fin de la session.

### B - Modalités pratiques

Le service de Protection Maternelle et Infantile communique aux assistants maternels les dispositions relatives au suivi de la formation, avant le début de celle-ci.

Chaque assistant maternel doit se rendre disponible pour suivre cette formation obligatoire. La formation est possible au cours d'un congé maternité. Le congé parental ou tout autre cessation transitoire d'activité avec maintien de l'agrément ne sont pas des motifs de report. Les sessions sont programmées tout au long de l'année.

Chaque groupe qui comprend 15 à 20 assistants maternels est accompagné par un formateur sur toute la durée de la session.



Photo : mlb-cg17



## 1) Première partie (avant l'accueil d'enfants)

Les convocations sont envoyées par courrier avec un délai impératif de réponse (10 jours). L'absence de réponse ou le refus de suivre la formation entraînent l'abrogation immédiate de l'agrément pour non suivi de formation obligatoire.

L'assistant maternel doit respecter le calendrier de la formation et se rendre disponible aux dates prévues. Un seul report est possible en cas de force majeure, sous réserve de production d'un justificatif et dans la limite des 6 mois. L'absence justifiée à la première journée entraîne l'inscription dans un autre groupe.

Au cours de la formation, l'absence injustifiée à une journée entraîne l'abrogation immédiate de l'agrément.

L'attestation de formation des 60 premières heures est remise à la fin de la formation ou envoyée par courrier. L'assistant maternel est autorisé à accueillir un enfant dès la délivrance de cette attestation par le Conseil général, sous réserve d'avoir également validé la formation au PSC1.

## 2) Deuxième partie (en cours d'exercice professionnel)

Les convocations sont envoyées par courrier avec un délai de réponse (10 jours).

L'absence de réponse ou le refus de suivre la formation entraînent l'abrogation de l'agrément dans un délai d'un mois, pour non suivi de formation obligatoire.

L'assistant maternel doit respecter le calendrier de la formation et se rendre disponible aux dates prévues. Un seul report est possible en cas de force majeure, sous réserve de production d'un justificatif. L'absence justifiée à la première journée entraîne le report dans un autre groupe.

Au cours de la formation, l'absence injustifiée à une journée entraîne l'abrogation de l'agrément dans un délai d'un mois. L'absence justifiée entraîne un report de la journée ou de l'ensemble d'un module. Au-delà de trois jours d'absence justifiée, en fonction des thèmes abordés, l'assistant maternel rattrape dans un autre groupe ou recommence la totalité de la deuxième partie.

Dans les cas d'abrogation, l'assistant maternel étant en cours d'exercice, un courrier du service de Protection Maternelle et Infantile est adressé aux parents pour les informer de cette abrogation pour non suivi de formation.

L'attestation de formation des 120 heures est envoyée par courrier.

## C - Validation de la formation

Pour valider sa formation, l'assistant maternel doit présenter l'épreuve de l'unité professionnelle « prise en charge de l'enfant à domicile » du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance. L'assistant maternel doit s'inscrire (en candidat libre) à la première session d'examen ou au plus tard à la deuxième session qui suit la fin de la deuxième partie de formation. Afin de le guider dans cette démarche, un courrier lui est adressé en cours de formation ou avant que la formation ne débute. Ce courrier indique les dates d'inscription sur le site de l'Académie de Poitiers ainsi que les numéros de téléphone du rectorat pour toute aide concernant cette inscription.

## D - Module "actualisation des connaissances"

Ce module comprend 14 jours de formation, dont le PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1). Ce module est imposé aux assistants maternels agréés avant 2007, qui n'ont pas suivi la formation obligatoire des 60 heures.

Il est proposé aux assistants maternels qui peuvent prétendre à une dispense de formation, à ceux dont la formation est ancienne, à ceux qui ont fait la demande d'un nouvel agrément après avoir mis fin à leur agrément depuis plus d'un an et à ceux qui souhaitent actualiser leurs connaissances.

Le cas échéant, ce module peut être imposé par le Président du Conseil général après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale de assistants maternels et des assistants familiaux.

### III - LE SUIVI ET LE CONTRÔLE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

---

En application du Code de l'action sociale et des familles, le suivi et le contrôle des pratiques professionnelles des personnes ayant reçu un agrément sont assurés par le service de Protection Maternelle et Infantile. L'objectif est de vérifier que les conditions de l'agrément sont toujours remplies. A ce titre, des visites inopinées peuvent avoir lieu.

Les visites sur rendez-vous sont motivées par l'instruction des procédures d'agrément (modification, dérogation, renouvellement, déménagement) ou par une demande particulière de l'assistant maternel.

Ces modalités de suivi sont expliquées aux candidats dès la réunion d'information et sont de nouveau expliquées lors de l'évaluation en vue de l'agrément.

Pendant les visites, le professionnel de Protection Maternelle et Infantile remplit :

- Une fiche de suivi des pratiques professionnelles,
- Une grille de sécurité,
- Une fiche d'évaluation des pratiques professionnelles.

Ces fiches sont datées et co-signées par l'assistant maternel et le service de Protection Maternelle et Infantile. Un double est remis à l'assistant maternel s'il le souhaite.

Tout assistant maternel peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement de sa pratique professionnelle, par téléphone, au bureau de Protection Maternelle et Infantile lors d'une permanence ou par une visite à domicile.



Photo : mlb-cg17



© Hemera

## IV - LES PROCÉDURES EN COURS D'AGRÈMENT

---

### A - A l'initiative de l'assistant maternel

#### 1) Les modifications, les dérogations

Les modifications d'agrément peuvent concerner le nombre d'enfants autorisé, leur âge, les horaires et les périodes d'accueil.

Les dérogations concernent l'augmentation de la capacité d'accueil à plus de quatre enfants simultanément.

Pour les modifications et les dérogations, une demande écrite est adressée auprès du service de Protection Maternelle et Infantile de la Délégation Territoriale du secteur d'habitation. Cette demande entraîne la visite d'un professionnel de ce service pour évaluation.

La modification est communiquée par courrier, dans un délai de deux mois, sous la forme d'un arrêté.

La dérogation est accordée pour une durée définie et ne modifie pas l'agrément.

L'absence de réponse vaut décision implicite de refus.

#### 2) L'autorisation exceptionnelle de dépassement

A titre exceptionnel et conformément au code de l'action sociale et des familles, le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir peut être dépassé :

- Avec l'accord écrit préalable du Président du Conseil général, en vue de permettre l'adaptation d'un enfant ou le remplacement d'un assistant maternel indisponible sur une courte durée (formation, maladie). Cette autorisation fait l'objet d'une demande écrite. Ce dépassement ne s'inscrit pas dans la durée et n'entraîne pas de modification de l'agrément.

L'assistant maternel doit en informer les parents des autres enfants accueillis ;

- Dans le cas d'une situation urgente et imprévisible, pour assurer la continuité de l'accueil d'un enfant, sous réserve que l'assistant maternel prévienne sans délai le service de Protection Maternelle et Infantile.

#### 3) Le renouvellement

L'agrément étant accordé pour une durée de 5 ans, le Conseil général envoie à l'assistant maternel un dossier de renouvellement 5 mois avant l'échéance de celui-ci. Le dossier complet de demande de renouvellement doit être renvoyé en respectant la date indiquée sur le courrier accompagnant.

En l'absence de réponse et pour les réponses hors délai, l'agrément ne peut être renouvelé. Il en est de même si l'assistant maternel ne peut fournir l'attestation des 120 heures de formation obligatoire et l'attestation de présentation à l'épreuve du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance. Dans le cas où l'assistant maternel souhaite continuer son activité, le dossier est considéré comme une première demande d'agrément et il pourra solliciter une dispense de tout ou partie de la formation.

Le refus de renouvellement ou la modification restrictive de l'agrément sont soumis à l'avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale.

#### 4) La cessation transitoire d'activité

L'assistant maternel qui souhaite interrompre son activité (congé parental, mise en disponibilité..) tout en conservant son agrément, doit informer par courrier le service de Protection Maternelle et Infantile mais doit, toutefois, toujours répondre pendant cette période, aux conditions requises pour son agrément, notamment sur le plan de la sécurité de son logement.

Lors de la reprise de son activité, il doit avertir le service, un mois avant, pour permettre la vérification des conditions d'accueil.

#### 5) L'arrêt d'activité

Le courrier informant de l'arrêt définitif d'activité (retraite, choix d'une autre activité professionnelle...) entraîne l'envoi d'un arrêté d'abrogation de l'agrément.

## B - A l'initiative du Conseil général

### 1) L'avertissement

Le non respect des conditions liées à l'agrément, telles que le dépassement de la capacité d'accueil, la non prise en compte des besoins de l'enfant, l'absence d'envoi des fiches de situation, l'absence de collaboration avec le service de Protection Maternelle et Infantile peut entraîner un rappel à l'ordre intitulé « avertissement » envoyé par courrier recommandé avec accusé de réception et versé au dossier.

### 2) La suspension

En application du Code de l'action sociale et des familles, en cas d'urgence, le Président du Conseil général peut suspendre l'agrément.

Dans le cas de l'ouverture d'une procédure judiciaire touchant l'assistant maternel ou son entourage immédiat, l'agrément est immédiatement suspendu.

Lors de la suspension, l'assistant maternel n'est plus autorisé à accueillir d'enfants. La décision lui est communiquée par téléphone puis confirmée par un courrier en recommandé. Les parents des enfants accueillis sont également informés par le service de Protection Maternelle et Infantile, dans le respect du secret professionnel.

Cette mesure de suspension doit permettre une enquête administrative sur les faits reprochés à l'assistant maternel ou son entourage immédiat ; elle ne peut excéder 4 mois.

A l'issue de ce délai, la Commission Consultative Paritaire Départementale doit se prononcer pour l'abrogation ou le maintien de l'agrément.

### 3) Le retrait et la modification restrictive

Lorsque les conditions d'accueil ne garantissent plus la santé, la sécurité ou l'épanouissement des enfants accueillis, de même qu'en cas de manquement grave ou répété aux obligations, le Président du Conseil général peut modifier le contenu de l'agrément, voire le retirer, après avoir saisi pour avis la Commission Consultative Paritaire Départementale.

## C - Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et des assistants familiaux

La Commission Consultative Paritaire Départementale des assistants maternels et des assistants familiaux (CCPD) comprend des représentants élus de la profession résident dans le département et des représentants du Conseil général. Le mandat des membres est de 6 ans, renouvelable. Les membres sont soumis à l'obligation de discrétion professionnelle en ce qui concerne les faits et documents dont ils ont connaissance.

La commission a pour attribution de donner un avis préalable aux décisions de :

- Modification restrictive du nombre d'enfants accueillis,
- Refus de renouvellement,
- Retrait d'agrément.

Elle est informée des cas de suspension d'agrément.

Selon le code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel dont le dossier va être examiné, est informé quinze jours avant, de la date de cette commission et des motifs de la décision envisagée. Il est invité à se présenter devant cette commission, il peut se faire accompagner ou représenter par la personne de son choix. Il a la possibilité de consulter son dossier administratif, sur rendez-vous.

# V - L'EXERCICE DE LA PROFESSION

---

## A - Responsabilités de l'assistant maternel

### 1) Généralités

Afin de faire face à leurs responsabilités disciplinaires, pénales et civiles, les assistants maternels doivent souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.

Les employeurs sont tenus, avant de leur confier un enfant, de vérifier qu'ils ont bien satisfait à cette obligation.

### 2) Cas particuliers

#### a) Administration des médicaments

- L'aide à la prise de médicament par l'enfant est considérée comme un acte de la vie courante, sous réserve que le mode de prise ne présente pas de difficultés particulières, ni de nécessité d'apprentissage. L'autorisation écrite des parents accompagnée de l'ordonnance prescrivant le traitement est obligatoire.

Cependant l'assistant maternel engage sa responsabilité en tant que professionnel. Lors de l'administration d'un médicament, la plus grande attention doit être apportée aux modalités de la prise et à la surveillance de l'enfant.

L'assistant maternel peut refuser d'administrer un traitement.

- Dans le cas du traitement d'une maladie chronique, le médecin traitant de l'enfant peut établir, à destination de l'assistant maternel, un protocole de soins (précisant les conditions de l'administration, les doses, la surveillance,...).
- En cas de fièvre, la première disposition à prendre doit être de prévenir les parents. Il appartient à l'assistant maternel d'apprécier l'état de l'enfant pour déterminer l'urgence.
- En cas d'urgence, si l'assistant maternel n'arrive pas à joindre les parents ou si ceux-ci ne peuvent se déplacer, il doit appeler le "15".

#### b) Accueil d'un stagiaire

Cette décision relève de la responsabilité de l'assistant maternel qui doit signer une convention de stage avec l'organisme de formation. L'autorisation n'est pas du ressort du service de Protection Maternelle et Infantile. Le stagiaire ne peut avoir qu'un rôle d'observation et ne peut intervenir auprès des enfants. Les parents doivent donner leur accord ainsi que l'assureur de l'assistant maternel.

#### c) Organisation d'actions collectives entre assistants maternels

Lors d'actions collectives, l'assistant maternel doit veiller aux conditions d'accueil et de sécurité des lieux dans lesquels il se trouve avec les enfants. Les risques liés aux activités et aux locaux doivent être couverts par une assurance. L'accord préalable des parents est nécessaire et doit figurer sur le contrat de travail. Chaque enfant reste sous la responsabilité de son assistant maternel.

Ces activités collectives ne donnent pas lieu à une autorisation spécifique du service de Protection Maternelle et Infantile mais les professionnels de ce service peuvent être amenés à assurer leurs missions d'accompagnement et de contrôle sur ces lieux.

## B - Obligations de l'assistant maternel

### 1) Obligations générales

L'assistant maternel agréé a une obligation de discrétion professionnelle, c'est-à-dire un devoir de discrétion à l'égard des parents des enfants qui lui sont confiés. Il doit respecter l'intimité des familles en application du Code civil : "chacun a droit au respect de sa vie privée".

L'assistant maternel a une obligation de signalement en cas de maltraitance. Il doit informer par téléphone ou par courrier le service de Protection Maternelle et Infantile en relation avec les services sociaux du département, ou les services de la police, de la gendarmerie, ou le procureur de la République ou le 119, de tout acte ou omission portant atteinte à la vie, à l'intégrité corporelle ou psychique ou à la liberté d'un enfant accueilli et qui nuirait gravement au développement de sa personnalité et/ou à sa sécurité. Il doit signaler les violences physiques, les violences psychiques ou morales, les négligences lourdes et les maltraitances sexuelles dont il a connaissance.

## 2) Envers le service de Protection Maternelle et Infantile

L'assistant maternel doit respecter le nombre d'enfants présents simultanément et les modalités d'accueil prévus dans son arrêté d'agrément.

L'assistant maternel est tenu de collaborer avec les professionnels du service de Protection Maternelle et Infantile chargés du suivi de leurs pratiques professionnelles et du contrôle des conditions d'accueil.

En application du Code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel agréé doit informer, sans délai, le Président du Conseil général de toute modification des informations fournies au moment de la demande d'agrément, relative à sa situation familiale, aux personnes vivant à son domicile et aux autres agréments dont il dispose.

Ainsi, à l'aide de la fiche de situation communiquée à la fin de la première partie de la formation, il doit informer le service de Protection Maternelle et Infantile :

- Du début, de la fin et des modifications de l'accueil d'un enfant dans un délai de huit jours,
- Des modifications d'ordre matériel (travaux d'extension, rénovation, installation d'une piscine...),
- Des modifications familiales (naissance, mariage, divorce...),
- De la présence d'animaux,
- D'un arrêt maladie supérieur à 14 jours consécutifs.

De façon systématique, une fiche de situation doit être renvoyée au moins une fois par an même si l'assistant maternel est en disponibilité ou n'accueille pas d'enfants.

L'assistant maternel doit informer également :

- D'un accident ou un décès survenu à un enfant accueilli,
- De la résidence à son domicile de majeurs, pour lesquels il doit transmettre un extrait de casier judiciaire.

Dans le cas d'un déménagement, conformément au code de l'action sociale et des familles, il doit informer le service de Protection Maternelle et Infantile, par un courrier recommandé avec accusé de réception, de son changement de domicile puis de sa nouvelle adresse. En effet, l'agrément demeure valable sous réserve que l'assistant maternel communique sa nouvelle adresse dans les 15 jours précédant l'emménagement, pour permettre l'évaluation des conditions d'accueil du nouveau domicile dans un délai d'un mois.

Dans le cas d'un changement de département, l'assistant maternel doit avertir le Président du Conseil général du département de sa nouvelle résidence.

## C - Droits de l'assistant maternel

A tout moment et sur simple demande écrite, l'assistant maternel peut consulter son dossier en présence d'un professionnel du service de Protection Maternelle et Infantile. Il peut en demander des photocopies.

Le droit applicable aux assistants maternels se fonde, pour l'agrément, dans le Code de l'action sociale et des familles et pour les relations professionnelles, dans le Code du travail.

La convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur du 1er juillet 2004 complète et adapte les dispositions du droit du travail. Cette convention a été signée par la Fédération des Particuliers Employeurs (FEPEM) et des syndicats représentatifs de la branche. Elle a été rendue applicable à tous les particuliers employeurs d'un assistant maternel par un arrêté ministériel.

## VI - LES CAS PARTICULIERS DE L'EXERCICE DE L'AGRÈMENT

### A - Cumul des agréments

L'assistant familial est la personne qui moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente, des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans à son domicile. Il peut être salarié d'une personne morale de droit public ou privé, dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial ou thérapeutique.

- L'agrément mixte assistant maternel et assistant familial est possible : conformément au Code de l'action sociale et des familles, le nombre total d'enfants accueillis ne peut être supérieur à 3.
- Autres agréments : Le cumul d'un agrément assistant maternel avec celui pour l'accueil de personnes âgées ou handicapées fait l'objet d'une évaluation au cas par cas et est soumise à l'accord de l'employeur principal.

### B - L'exercice dans une Maison d'Assistants Maternels

Par dérogation au Code de l'action sociale et des familles, l'assistant maternel peut accueillir des mineurs dans un local en dehors de son domicile. Ce dispositif appelé Maison d'Assistants Maternels (MAM) peut réunir au maximum quatre assistants maternels et seize enfants. Ce sont les conditions d'accueil dans le local choisi qui déterminent le nombre total d'enfants accueillis.

L'ouverture d'une Maison d'Assistants Maternels est conditionnée à la délivrance par le Président du Conseil général d'une modification de l'agrément pour chaque assistant maternel qui souhaite y exercer. Pour les personnes qui demandent un agrément pour exercer en Maison d'Assistants Maternels, il est délivré un agrément spécifique. Lors du départ de la Maison d'Assistants Maternels, une nouvelle demande d'agrément devra être déposée pour l'exercice au domicile.

Le service de Protection Maternelle et Infantile propose un accompagnement lors d'un projet de création d'une Maison d'Assistants Maternels dans le Département.

### C - L'exercice dans une crèche familiale

Dans ce cadre d'exercice, l'agrément est valable dix ans sous réserve de la réussite à l'Epreuve Professionnelle 1 (Prise en charge de l'enfant à domicile) du Certificat d'Aptitude Professionnelle Petite Enfance. Pour le renouvellement, le Président du Conseil général demande l'avis de l'employeur.

Conformément au Code de l'action sociale et des familles, le suivi des pratiques professionnelles incombe à l'employeur.



Photo : C. Marmorat - RAM sud LR



## VII - COMMUNICATION DES LISTES

---

Le Président du Conseil général établit la liste des assistants maternels du département, avec les noms, prénoms, adresses et numéros de téléphone. Conformément au Code de l'action sociale et des familles, les listes actualisées sont communiquées par courrier et/ou par mail à certaines institutions et organisations (Caisse d'Allocations Familiales, syndicats ...) et aux maires des communes de résidence des assistants maternels. Tous les assistants maternels y figurent, même en cessation transitoire d'activité, sauf demande écrite de leur part.

Les maires des communes, les Présidents de Communautés de Communes ou d'Agglomérations sont informés sur l'exercice professionnel des assistants maternels, notamment des décisions d'agrément, de retrait et de changement d'adresse.

Les Relais d'Assistants Maternels (RAM) sont destinataires de ces listes.

Ces listes sont également à disposition des familles dans les services du Département, notamment dans les secrétariats de Protection Maternelle et Infantile.

Sous réserve de la signature d'une autorisation écrite spécifique, les assistants maternels peuvent figurer sur les listes diffusées par les sites Internet du Conseil général et de la Caisse d'Allocations Familiales de Charente-Maritime.



Photo : mlb-cg17

